

介護老人保健施設かぐやの里入所利用契約書

(契約書の目的)

第1条 介護老人保健施設かぐやの里（以下「当施設」という。）は、要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供し、一方、利用者及び利用者を扶養するもの（以下「保証人」という。）は、当施設に対し、そのサービスに対する料金を支払うことについて取り決めることを、本契約書の目的とします。

(適用期間)

第2条 1 本契約書は、利用者が介護老人保健施設かぐやの里入所利用契約書を当施設に提出したときから効力を有します。但し、保証人および連帯保証人に変更があった場合は、新たに契約することとします。

2 利用者は、前項に定める事項の他、本契約書、別紙1及び別紙2の改定が行われないう限り、初回利用時の契約書提出をもって、繰り返し当施設を利用することができるものとします。

(利用者からの解除)

第3条 利用者及び保証人は、当施設に対し、退所の意思表示をすることにより、本契約書に基づく入所利用を解除・終了することができます。

(当施設からの解除)

第4条 当施設は、利用者及び保証人に対し、次に掲げる場合には、本契約書に基づく入所利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が要介護認定において自立又は要支援1又は2と認定された場合。
- ② 当施設において定期的に実施される入所判定会議において、退所して居宅において生活ができると判断された場合。
- ③ 利用者の病状、心身状態等が著しく悪化し、当施設での適切な介護保険施設サービスの提供を超えると判断された場合。
- ④ 利用者及び保証人が、本契約書に定める利用料金を2か月以上滞納し、その支払を督促したにもかかわらず1か月以内に支払われない場合。
- ⑤ 利用者が、当施設、当施設の職員又は他の入所者等に対して、利用継続が困難となる程度の背信行為又は反社会的行為を行った場合。
- ⑥ 天災、災害、施設・設備の故障その他やむを得ない理由により、当施設を利用することができない場合。

(利用料金)

第5条 1 利用者及び保証人は、連帯して、当施設に対し、本契約書に基づく介護保険施設サービスの対価として、別紙2の利用料金表をもとに計算された利用日数の合計額及び利用者が個別に利用したサービスの提供に伴い必要となる額の合計額を支払う義務があります。但し、当施設は、利用者の経済状態等に変動があった場合、上記の利用料金を変更することがあります。

2 当施設における入所の料金の合計額については、翌月にお支払していただきます。

- 3 当施設は、利用者又は保証人から、1 項に定める利用料金の支払を受けたときは、利用者及び保証人に対して、領収書を発行します。

(記録)

- 第6条 1 当施設は、利用者の介護保険施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録をサービス提供日から5年間は保管します。
- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則として、これに応じます。但し、保証人に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(身体の拘束等)

- 第7条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他害の恐れがある時や安全の確保が困難な場合についてはご家族の承諾を得て利用者の行動を制限する場合があります。また、緊急やむを得ない場合は、施設長が判断し、利用者の行動を制限させていただくこともあります。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療記録に記載することとします。

(褥瘡予防対策)

- 第8条 当施設は、介護又は看護及び医学的管理の下での介護において介護保険施設サービスを提供する中で褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備します。

(高齢者虐待防止対策)

- 第9条 当施設は高齢者虐待防止のための指針を整備し、従業者に対し定期的に研修を行います。高齢者虐待防止法の理念に基づき、高齢者の尊厳の保持・人格の尊重を重視し、権利利益の擁護に資することを目的に、高齢者虐待の防止とともに高齢者虐待の早期発見・早期対応に努めます。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

- 第10条 1 当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は保証人若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を別紙3のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、当施設は、利用者及び保証人から、予め同意を得た上で情報提供を行うこととします。
- ① 介護保険サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等。
 - ② 居宅介護支援事業所等との連携。
 - ③ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知。
 - ④ 利用者に病状の急変が生じた場合等の主治医への連絡等。
 - ⑤ 生命・身体の保護のため必要な場合。(災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等。)

- ⑥ 介護保険サービスの質の向上のための学会、研修会等での事例研究発表等。なお、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

2 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

(緊急時の対応)

- 第 11 条 1 当施設は、利用者に対し施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがあります。
- 2 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保険施設サービスでの対応が困難な状態又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介します。
- 3 前 2 項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び保証人が指定する者に対し、緊急に連絡します。

(感染症対策の体制)

- 第 12 条 当施設は、施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じます。
- ① 施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、当施設職員に周知徹底を図ります。
- ② 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します
- ③ 当施設においては、施設職員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施します。
- ④ 当施設は、このほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第 13 条 1 当施設は、利用者に対する介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者に対し必要な措置を講じます。
- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼します。
- 3 前 2 項のほか、当施設は利用者の家族等利用者又は保証人が指定する者及び保険者の指定する行政機関に対して速やかに連絡します。
- 4 当施設は、利用者に対する介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合の対応、次に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
- 5 当施設は、利用者に対する介護保健施設サービスの提供により事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を施設職員に周知徹底する体制を整備します。
- 6 当施設は事故発生の防止のため、安全対策担当者を定め、委員会及び施設職員に対する研修を定期的に行います。

(賠償責任)

第 14 条 1 介護保健施設サービスの提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設の加入する損害賠償保険の範囲において当施設は利用者に対して、その損害を賠償するものとします。

2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び保証人は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

(利用契約の定めない事項)

第 15 条 この契約書に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は保証人と当施設が誠意をもって協議して定めることとします。

介護老人保健施設かぐやの里入所利用契約書

介護老人保健施設かぐやの里を入所利用するにあたり、介護老人保健施設入所利用契約書及び別紙１、別紙２、別紙３を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で契約します。

年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<保証人>

住 所

氏 名

印

<連帯保証人>

住 所

氏 名

印

介護老人保健施設かぐやの里

理事長 陣内 綾子 殿

【本契約書第１１条３項の緊急時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	〒
・電話番号	

【別紙 1】

重要事項説明書

介護保健施設サービスについて

(令和 7 年 8 月 1 日現在)

◇介護保険証の確認

説明を行うに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

◇ケアサービス

当施設でのサービスは、どのような介護サービスを提供すれば家庭に帰っていただける状態になるかという施設サービス計画に基づいて提供されます。この計画は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成されますが、その際、ご本人・保証人の希望を十分に取り入れ、また、計画の内容については契約していただくようになります。

医療：

介護老人保健施設は入院の必要のない程度の要介護者を対象としていますが、医師・看護職員が常勤していますので、ご利用者の状態に照らし合わせて適切な医療・看護を行います。

介護：

施設サービス計画に基づいて実施します。

機能訓練：

原則として機能訓練室にて行いますが、施設内でのすべての活動が機能訓練のためのリハビリテーション効果を期待したものです。

◇生活サービス

当施設入所中も明るく家庭的な雰囲気のもとで生活していただけるよう、常に利用者の立場に立って運営しています。

療養室：

個室、2 人室、4 人室

※個室及び 2 人室の利用には、別途料金をいただきます。

食事：

朝食 8 時～

昼食 12 時～

夕食 17 時 30 分～

※食事は原則として食堂でおとりいただきます。

入浴：

週に最低 2 回。但し、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。

理美容：

月 1 回、理美容サービスを実施します。

※理美容サービスは別途料金をいただきます。

◇他機関・施設との連携

協力医療機関への受診：

当施設では、病院・診療所や歯科診療所に協力をいただいておりますので、利用者の状態が急変した場合等には、速やかに対応をお願いするようにしています。

他施設の紹介：

当施設での対応が困難な状態になったり、専門的な対応が必要になった場合には、責任を持って他の機関を紹介しますので、ご安心ください。

◇事故発生時の対応

当施設では、入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていきます。

◇緊急時の連絡先

緊急の場合には、「契約書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

◇要望及び苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務していますので、お気軽にご相談ください。要望や苦情などは、支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたしますが、備えつけられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

《当事業所の苦情相談窓口》

・窓口：介護老人保健施設かぐやの里 支援相談員

TEL 0745-58-2223 FAX 0745-58-2224

受付時間 午前 9 時 30 分～午後 5 時 30 分

《介護保険の苦情や相談に関しては、他に下記の窓口があります。》

・広陵町役場 介護福祉課

TEL 0745-54-6663 受付時間 午前 9 時～午後 5 時

・奈良県国民健康保険団体連合会 介護保険苦情処理窓口

TEL 0744 (29) 8319

【別紙 2】

介護老人保健施設かぐやの里のご案内

(令和 7 年 8 月 1 日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・施設名 介護老人保健施設 かぐやの里
- ・開設年月日 平成 20 年 8 月 1 日
- ・所在地 奈良県北葛城郡広陵町大字三吉 1 7 9 9 番地の 1
- ・電話番号 0745-58-2223 ・ファックス番号 0745-58-2224
- ・理事長 陣内 綾子
- ・介護保険指定番号 介護老人保健施設 (2953380017 号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

介護老人保健施設かぐやの里は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活上のお世話などの介護保健施設サービスを提供することで、利用者の能力に応じた日常生活を営むことができるようにし、1 日でも早く家庭での生活に戻ることができるように支援すること、また、利用者の方が居宅での生活を 1 日でも長く継続できるよう、短期入所療養介護や通所リハビリテーションといったサービスを提供し、在宅ケアを支援する為に療養環境の調整や退所時の相談を目的とした施設です。

この目的に沿って、当施設では、以下のような運営の方針を定めていますので、ご理解いただいた上でご利用下さい。

[介護老人保健施設かぐやの里の運営方針]

ご利用いただく方の自立支援と家庭復帰を目標に、日々誠実なリハビリテーション、医療、看護、介護サービスの提供に努めます。

- ・利用者の視点に立った安心、安全、快適な日常生活を支援します。
- ・個々人の尊厳を守り、その人らしい活力ある生活支援に努めます。
- ・地域社会との連携、協調、ネットワーク化を図り、住み良い、明るく元気な地域社会環境づくりに努めます。

(3) 施設の職員体制

	常勤	非常勤	夜間	職務内容		常勤	職務内容
施設長	1 名			施設管理	支援相談員	1 名	連絡・調整
医 師	1 名	1 名		医療・管理	介護支援専門員	2 名	施設サービス計画の作成
薬剤師		1 名		薬剤の管理	理学療法士	4 名	機能訓練
看護職員	5 名	5 名	5 名	健康チェック	作業療法士		
介護職員	28 名	1 名		介護サービスの提供	管理栄養士	1 名	栄養管理

(4) 入所定員等

- ・定員 80 名
- ・療養室 個室—8 室 . 2 人室—4 室 . 4 人室—16 室

2. サービス内容

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事（食事は原則として食堂でお取りいただきます。）
- ③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応します。利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。))
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 利用者が選定する特別な食事の提供
- ⑨ 理美容サービス
- ⑩ 栄養管理
- ⑪ 口腔衛生の管理
- ⑫ 行政手続代行
- ⑬ その他

※これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

3. 利用料金

(1) 基本料金

- ① 施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は1日あたりの自己負担分です）

	介護度1	介護度2	介護度3	介護度4	介護度5
多床室	793円	843円	908円	961円	1012円
従来型個室	717円	763円	828円	883円	932円

※但し、入所後30日間に限って、上記料金に30円又は60円が加算されます。

※外泊された場合には、外泊初日と最終日以外は上記料金に代えて362円となります。

② 食費(1日当たり)

第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
300円/日	390円/日	650円/日	1360円/日	1,880円/日

※ 但し、食費について負担限度額認定を受けている場合には認定書に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。

③ 居住費（1日当たり）

	第1段階	第2段階	第3段階	第4段階
多床室	0円/日	430円/日	430円/日	560円/日
従来型個室	550円/日	550円/日	1,370円/日	1,728円/日

※但し、居住費について負担限度額認定を受けている場合には認定書に記載されている居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。

※上記④「食費」及び⑤「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階～3段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料をご覧ください。

⑤	おやつ代	1食当たり	200円
⑥	日用品費	1日当たり	200円
⑦	教養娯楽費	1日当たり	200円
⑧	栄養補助食品費	1日当たり	172円
⑧	夜勤職員配置加算	1日当たり	24円
(2) 加算料金			
1	初期加算（Ⅰ）（入所から30日以内の期間）		60円
2	初期加算（Ⅱ）（入所から30日以内の期間）		30円
3	短期集中リハビリ実施加算（Ⅰ）		258円
4	短期集中リハビリ実施加算（Ⅱ）		200円
5	認知症短期集中リハビリ実施加算（Ⅰ）		240円
6	認知症短期集中リハビリ実施加算（Ⅱ）		120円
7	療養食加算		6円
8	経口移行加算		28円
9	経口維持加算（Ⅰ）		400円
10	経口維持加算（Ⅱ）		100円
11	外泊時費用加算		362円
12	外泊時費用加算（在宅サービスを利用する場合）		800円
13	退所時情報提供加算（Ⅰ）		500円
14	退所時情報提供加算（Ⅱ）		250円
15	試行的退所時指導加算		400円
16	入退所前連携加算（Ⅰ）		600円
17	入退所前連携加算（Ⅱ）		400円
18	入所前後訪問指導加算（Ⅰ）		480円
19	入所前後訪問指導加算（Ⅱ）		400円
20	口腔衛生管理加算（Ⅰ）		90円
21	口腔衛生管理加算（Ⅱ）		110円
22	サービス提供体制加算（Ⅰ）		22円
23	サービス提供体制加算（Ⅱ）		18円
24	サービス提供体制加算（Ⅲ）		6円
25	緊急時施設療養加算		518円
26	所定疾患施設療養費（Ⅰ）		239円
27	所定特定疾患施設療養費（Ⅱ）		480円
28	若年性認知症入所者受入加算		120円
29	認知症行動・心理症状緊急対応加算		200円
30	認知症ケア加算		76円

31	認知症専門ケア加算（Ⅰ）	3円
32	認知症専門ケア加算（Ⅱ）	4円
33	認知症チームケア推進加算（Ⅰ）	150円
34	認知症チームケア推進加算（Ⅱ）	120円
35	再入所時栄養連携加算	200円
36	退所時栄養情報連携加算	70円
37	かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ	140円
38	かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ	70円
39	かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）	240円
40	かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）	100円
41	協力医療機関連携加算（1）令和6年度まで	100円
42	協力医療機関連携加算（2）令和7年度から	50円
43	協力医療機関連携加算（3）令和7年度から	5円
44	褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）	3円
45	褥瘡マネジメント加算（Ⅱ）	13円
46	排泄支援加算（Ⅰ）	10円
47	排泄支援加算（Ⅱ）	15円
48	排泄支援加算（Ⅲ）	20円
49	ターミナルケア加算（死亡日）	1900円
	（死亡日前2日以上3日）	910円
	（死亡日前4日以上から30日）	160円
	（死亡日前日31日以上前から45日）	72円
50	生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	100円
51	生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	10円
52	栄養マネジメント強化加算	11円
53	科学的介護推進体制加算（Ⅰ）	40円
54	科学的介護推進体制加算（Ⅱ）	60円
55	自立支援促進加算	300円
56	リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅰ）	53円
57	リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）	33円
58	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）	10円
59	高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ）	5円
60	新興感染症等施設療養費（1月に1回5回を限度）	240円
61	介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数×75/1000
62	介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数×71/1000

(3) その他の料金

- ① 特別室利用料金（1日当たり）
 - ・個室 2,200円
 - ・2人部屋 1,100円
- ② 理美容代 カット料金 2,200円
 - ＊顔剃り、パーマ、カラー等は別料金
- ③ 電気使用料 電気器具1台につき1日 52円
- ④ 文書料（一通につき）
 - ・簡単な文書 1,000円
 - ・複雑な文書 5,000円
- ⑨ 衣類洗濯 1ネット495円
- ⑩ 訪問歯科診療 診察による（医療保険適用）

(4) 支払い方法

利用料は、毎月末日までに締めさせて頂き、1ヶ月分をまとめて請求致します。

（請求書送付は翌月10日頃）

お支払い方法は、利用月の翌月末日までに現金又は銀行振り込み、口座振替でお支払いください。尚振り込み先については別紙でお渡しします。現金支払いの場合は、領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。（銀行振り込み、口座振替の場合は、入金を確認後、郵送にて領収書をお送り致します。）口座振替に関しては毎月27日の引き落としとなります。

4. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関・歯科医療機関にご協力いただいています。

- ・協力医療機関
 - ・名称 医療法人 果恵会 恵王病院
 - 住所 奈良県北葛城郡王寺町王寺2丁目10-18
- ・協力歯科医療機関
 - ・名称 プラム歯科
 - 住所 奈良県天理市西井戸堂町455-2-3号室

5. 施設利用に当たっての留意事項

- ・面会 ○午前9時00分～午後6時00分の間をお願いします。（土日・祝日も同様です。）
○時間外で面会を希望されます方は電話連絡をお願いします。
- ・外出 ○規定の用紙に記入して事務所に提出してください。
- ・外泊 ○前日までに規定の用紙に記入して事務所に提出してください。
- ・喫煙 ○施設内は禁煙です。
- ・設備・備品の利用
○施設内の設備・備品をご利用の際は職員にお知らせ下さい。

・所持品・備品等の持ち込み

○所持品には全てに名前をご記入下さい。電気製品に関しましては職員にお申し出ください。

・金銭・貴重品の管理

○紛失も考えられますので、貴重品・現金の持ちこみはご遠慮ください。

・外泊時等の施設外での受診

○当施設の主治医よりの紹介状が必要です。

・ペットの持ち込み

○お断りしています。

・洗濯

○ご家族でお願いします。(業者洗濯もごございます。)

6. 非常災害対策

非常時の対応	別途定める「かぐやの里消防計画」にのっとり対応を行います。
防災、BCP 訓練	別途定める「かぐやの里消防計画」、「BCP 業務継続計画」にのっとり年2回防災、BCP 訓練を、入所者の方も参加して行います。また、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。
防災設備	消火器具、スプリンクラー、自動火災報知機、非常警報装置、自家発電設備、誘導灯、消火用散水栓 ・カーテン、布団等は防災性能のあるものを使用しています。

7. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止します。

8. その他

当施設についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求下さい。

【別紙 3】

個人情報の利用目的

(令和 7 年 8 月 1 日現在)

介護老人保健施設かぐやの里では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する施設理念の下、お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者への介護サービスの提供に必要な利用目的】

〔介護老人保健施設内部等での利用目的〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスの利用に係る当施設の管理運営業務のうち
 - 一入退所等の管理
 - 一会計・経理
 - 一事故等の報告
 - 一当該利用者の介護・医療サービスの向上

〔他の事業所等への情報提供を伴う利用目的〕

- ・当施設が利用者等に提供する介護サービスのうち
 - 一利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - 一他の医療機関、診療所、助産院、薬局、訪問看護ステーションとの連携
 - 一他の医療機関等からの照会への回答
 - 一利用者の診療等に当たり、外部の医師等の意見・助言を求める場合
 - 一検体検査業務の委託その他の業務委託
 - 一事業者等から委託を受けた健康診断に係る、事業者へのその結果通知
 - 一家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち
 - 一保険事務の委託
 - 一審査支払機関へのレセプトの提出
 - 一審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外利用目的】

〔当施設の内部での利用に係る利用目的〕

- ・当施設の管理業務のうち
 - 一医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - 一当施設において行なわれる学生の実習への協力
 - 一当施設において行なわれる事例研究

〔他の事業所への情報提供に係る利用目的〕

- ・当施設の管理運営業務のうち
 - 一外部監査機関への情報提供

介護老人保健施設かぐやの里入所利用重要事項説明書

介護老人保健施設かぐやの里を入所利用するにあたり、介護老人保健施設入所利用重要事項説明書を受領し、これらの内容に関して、担当者による説明を受け、これらを十分に理解した上で署名捺印いたします。

年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

<保証人>

住 所

氏 名

印

<連帯保証人>

住 所

氏 名

印

介護老人保健施設かぐやの里

理事長 陣内 綾子 殿

【本契約書第11条3項の緊急時の連絡先】

・氏 名	(続柄)
・住 所	〒
・電話番号	

入所利用同意書附則

本書は利用者が当施設を利用するにあたり、以下の文章に同意した上で利用することを目的としています。

この度は社会福祉法人 輝家会 介護老人保健施設かぐやの里を利用いただき誠に有難う御座います。

介護老人保健施設は、利用者一人一人に対してリハビリを通じて家庭に戻って頂きたいとの目的の為に運営されている施設です。医師、看護師、介護職員、リハビリ職員、相談員、栄養士、事務職員等が利用者の皆様に対し、満足して頂きたい思いで業務を行っています。当施設は、基準以上の職員配置と充実した設備で施設職員が、食事、入浴、リハビリなど一日の利用者の皆様の生活をできる限りお手伝いさせて頂いていますが、自立支援の目的の為に、利用者様本人を過剰に介護いたしません。時には利用者様本人の不注意による事故も起きる可能性もあります。

また、リハビリによる事故等も考えられます。しかし施設職員は、そのようなことが起きないように日々業務を行っています。

つきましては、施設利用に当たりまして今一度ご理解を得た上でご利用頂きたく本書を作成致しました。故意の事故とそれ以外の状況のご理解をお願い致します。

施設に対する苦情等のご遠慮なく施設支援相談員にお申し出下さい。支援相談員が誠実に対応させて頂きます。

何卒ご理解の上同意お願い致します。

介護老人保健施設 かぐやの里
理事長 陣内 綾子 様

年 月 日

<利用者>

住 所

氏 名

印

代筆者